

प्रेषक,

राजेन्द्र सिंह,  
उप सचिव,  
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

अधिष्ठाता  
प्रौद्योगिकी महाविद्यालय  
पन्तनगर, उधमसिंहनगर।

शिक्षा अनुभाग-8 (तकनीकी)

देहरादून: दिनांक 28 मार्च, 2007

**विषय:-** प्रौद्योगिकी महाविद्यालय पन्तनगर में अनुसूचित जाति/जनजाति के छात्रों के लिए आवंटित धनराशि अवमुक्त किये जाने के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक आपके पत्र संख्या: सी.टी.ई/बी-5/प्लान दिनांक 22 मार्च 2007 के कम में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि प्रौद्योगिकी महाविद्यालय, पन्तनगर में अध्यनरत अनुसूचित जाति/जनजाति के छात्रों के पराशैक्षिक/शैक्षिक गतिविधियों के आयोजन हेतु महाविद्यालय में बहुउद्देशीय भवन के निर्माण हेतु आगणित धनराशि के तकनीकी परीक्षणोपरान्त औचित्यपूर्ण धनराशि रुपये 235.70 लाख पर श्री राज्यपाल महोदय, प्रशासनिक एवं वित्तीय अनुमोदन प्रदान करते हुये चालू वित्तीय वर्ष 2006-07 में रुपये 54.00 लाख (रुपये चौवन लाख मात्र) की धनराशि अधोवर्णित शर्तों एवं प्रतिबन्धों के अधीन स्वीकृत करते हुये व्यय किये जाने की सहर्ष अनुमति प्रदान करते हैं।

- 1- आगणन में उल्लिखित दरों का विश्लेषण विभाग के अधीक्षण अभियन्ता द्वारा स्वीकृत/अनुमोदित दरों को तथा जो दरें शिडयूल आफ रेट में स्वीकृत नहीं है, अथवा बाजार भाव से ली गई हो, की स्वीकृति नियमानुसार अधीक्षण अभियन्ता से अनुमोदन करना आवश्यक होगा। तदोपरान्त ही आगणन की स्वीकृति मान्य होगी।
- 2- कार्य कराने से पूर्व विस्तृत आगणन/मानचित्र गठित कर नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी से प्राविधिक स्वीकृति प्राप्त करनी होगी, बिना प्राविधिक स्वीकृति के कार्य प्रारम्भ न किया जाय।
- 3- कार्य पर उतना ही व्यय किया जाय जितना कि स्वीकृत नार्म है, स्वीकृत नार्म से अधिक व्यय कदापि न किया जाय।
- 4- एक मुश्त प्राविधान को कार्य करने से पूर्व विस्तृत आगणन गठित कर नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी से स्वीकृति प्राप्त करने के उपरान्त कार्य टेकअप किया जाय।
- 5- कार्य कराने से पूर्व समस्त औपचारिकतायें तकनीकी दृष्टि के मध्य नजर रखते एवं लोक निर्माण विभाग द्वारा प्रचलित दरों/विशिष्टियों को ध्यान में रखते हुये निर्माण कार्य को सम्पादित कराना सुनिश्चित करें।
- 6- कार्य कराने से पूर्व समस्त स्थल का भली-भांति निरीक्षण उच्च अधिकारियों के साथ अवश्य करा लें। निरीक्षण के पश्चात स्थल आवश्यकतानुसार निर्देशों तथा निरीक्षण टिप्पणी के अनुरूप कार्य किया जायें।
- 7- आगणन में जिन मदों हेतु जो राशि स्वीकृति की गयी है, उसी मद पर व्यय किया जाए, एक मद का दूसरी मद में व्यय कदापि न किया जाय।
- 8- निर्माण सामग्री को प्रयोग में लाने से पूर्व किसी प्रयोगशाला से टैस्टिंग करा ली जाय, तथा उपयुक्त पायी जाने वाली सामग्री को प्रयोग लाया जाए।

- 9- जी.पी.डब्लू फार्म-9 की शर्तों के अनुसार निर्माण इकाई को कार्य सम्पादित करना होगा तथा समय से कार्य को पूर्ण न करने पर 10 प्रतिशत की दर से आगणन की कुल लागत का निर्माण इकाई से दण्ड वसूल किया जायेगा।
- 10- उक्त कार्य की लागत किसी भी दशा में पुनरीक्षित नहीं की जायेगी तथा धनराशि का व्यय निर्धारित परिव्यय की सीमा तक ही किया जायेगा। प्रस्तुत आगणन का तकनीकी परीक्षणोपरान्त औचित्यपूर्ण आगणित धनराशि का विवरण संलग्न कर प्रेषित है।
- 11- संस्था को अनुदानित धनराशि का भुगतान जिलाधिकारी उधमसिंह नगर द्वारा बिल प्रतिहस्ताक्षरित किये जाने के उपरान्त कोषाधिकारी, उधमसिंह नगर द्वारा सीधे आपको कर दिया जायेगा। सम्बन्धित कोषागार बीजक एवं दिनांक की सूचना निदेशक, प्राविधिक शिक्षा, उत्तराखण्डश्रीनगर(गढ़वाल) एवं शासन को तत्काल भेजी जायेगी।
- 2- इस सम्बन्ध में होने वाला व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2006-07 के अनुदान संख्या-30 के अन्तर्गत लेखाशीर्षक: 2203-तकनीकी शिक्षा-00-112-इंजी./तकनीकी कालेज तथा संथान-00-आयोजनागत-03-पन्त कालेज आफ टेक्नोलोजी, पन्तनगर को सहायक अनुदान के मानक मद 20-सहायक अनुदान/अंशदान/राज सहायता, के नामें डाला जायेगा।
- 3- यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय संख्या:-2000/xxvi(3)/2007 दिनांक 28 मार्च 2007 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

भवदीय,  
( राजेन्द्र सिंह )  
उप सचिव

#### संख्या व दिनांक तदैव

प्रतिलिपि, निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. महालेखाकार उत्तराखण्ड माजरा, देहरादून।
2. निदेशक, प्राविधिक शिक्षा उत्तराखण्ड श्रीनगर(गढ़वाल)।
3. निदेशक कोषागार एवं वित्त सेवायें, उत्तराखण्ड, देहरादून।
4. कोषाधिकारी/जिलाधिकारी, उधमसिंह नगर।
5. वित्त(व्यय नियंत्रक) अनुभाग-3/नियोजन अनुभाग।
- ✓ 6. राष्ट्रीय सूचना केन्द्र सचिवालय परिसर, देहरादून।
7. बजट राजकोषीय नियोजन एवं संसाधन, सचिवालय परिसर देहरादून।
8. गार्ड फाईल।
9. परिचालन/उप-चक, उत्तराखण्ड राज्य निर्माण नि. हल्द्वारी डी।

आज्ञा से,  
(संजीव कुमार शर्मा)  
अनु सचिव